

**Uczelniane zasady podziału subwencji Programu Erasmus+
przyznanej Uniwersytetowi Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
przez Agencję Narodową na działania zdecentralizowane i wypłaty stypendium
dla pracowników Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
w ramach Projektu Programu ERASMUS+ KA103
nr umowy 2019-1-PL01-KA103-061558**

1. Mobilność w ramach programu Erasmus+ KA103 mogą realizować pracownicy zatrudnieni w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (UKSW) na podstawie stosunku pracy, zwani dalej uczestnikami: nauczyciele akademicki realizujący mobilności w celach dydaktycznych oraz dydaktyczno – szkoleniowych (Staff Mobility for Teaching Assignment - STA) oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi realizujący mobilności w celach szkoleniowych (Staff Mobility for Training – STT).
2. Uczestnikowi zakwalifikowanemu na wymianę do uczelni partnerskiej lub instytucji zagranicznej oraz realizującemu wyjazd w formie stacjonarnej lub mieszanej przysługuje wsparcie indywidualne zwane dalej stypendium, składające się z ryczałtu na koszty utrzymania związane z pobytem w organizacji zagranicznej (max. 5 dni), oraz ryczałtu na koszty podróży zgodnie z kalkulatorem odległości UE. Do stypendium nie dolicza się ryczałtu na koszty utrzymania w dniach podróży.
3. Stypendium przysługuje uczestnikowi wyłącznie na czas fizycznego pobytu w uczelni partnerskiej (w przypadku mobilności w formie stacjonarnej lub mieszanej). Za okres realizacji mobilności w formie wirtualnej, polegającej na łączności on-line z instytucją przyjmującą, uczestnik mobilności nie otrzymuje dofinansowania.
4. Uczestnicy, którym nie zostało przyznane stypendium Erasmus+, mogą zrealizować wyjazd w formie stacjonarnej bez stypendium (z tzw. stypendium zerowym).
5. W przypadku pobytu w organizacji przyjmującej trwającego dłużej niż 5 dni, uczestnik otrzymuje stypendium na okres 5 dni połączone ze stypendium zerowym na okres pozostałych dni.
6. Uczestnik w czasie delegowania na wyjazd w ramach programu Erasmus+ może wykorzystać max. 2 dni na podróż bezpośrednio przed rozpoczęciem pobytu w organizacji przyjmującej i max. 2 dni na podróż bezpośrednio po zakończeniu pobytu. Jeśli podróż przypada w czasie dni wykraczających poza wskazany okres, pracownik jest zobowiązany do wnioskowania o urlop wypoczynkowy na dni niewliczające się do okresu pobytu w organizacji przyjmującej.
7. Przez cały okres realizacji mobilności wirtualnej pracownikowi przysługuje praca zdalna na zasadach ustalonych pomiędzy pracownikiem a jego bezpośrednim przełożonym.

8. Okres fizycznego pobytu w organizacji zagranicznej (mobilność w formie stacjonarnej oraz mobilność w formie mieszanej) nie może trwać krócej niż 2 następujące po sobie dni (z wyłączeniem czasu podróży). Maksymalny czas trwania wyjazdów typu STA i STT wynosi 60 dni w roku, jednak ze względu na ograniczone środki finansowe stypendium będzie wypłacane na maksymalny okres 5 dni.
9. Okres pobytu poświadczony przez instytucję zagraniczną w zaświadczeniu o zrealizowaniu mobilności (Letter of Confirmation) musi być taki sam, jak okres pobytu podany w Mobility Agreement oraz w umowie pomiędzy UKSW a uczestnikiem.
10. Okres pobytu stacjonarnej w organizacji przyjmującej, o którym mowa w pkt. 8 i 9, nie obejmuje dni przeznaczonych na podróż, dlatego też przy wyliczeniu kwoty stypendium nie uwzględnia się dni przeznaczonych na dojazd i powrót.
11. Wysokość stypendium wypłacanego przy wyjazdach do tych samych krajów/ośrodków akademickich/miast, na taki sam okres czasu, dla uczestników wszystkich wydziałów oraz jednostek Uczelni będzie taka sama.
12. Wysokość stypendium będzie zgodna z kwotami wynikającymi z wyliczeń w systemie elektronicznym Mobility Tool+ oraz ze stawkami przedstawionymi w *Zasadach alokacji funduszy na wyjazdy edukacyjne Erasmus+ Szkolnictwo Wyższe i ich dofinansowania w projekcie KA103 (konkurs 2019 roku)* opublikowanymi przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.
13. Otrzymane stypendium z budżetu programu Erasmus+ jest przeznaczone na pokrycie częściowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w instytucji zagranicznej.
14. Kwota ryczału na koszty utrzymania, związana z pobytem w organizacji zagranicznej, jest uzależniona od kraju organizacji zagranicznej. Ryczałt na koszty utrzymania będzie wypłacony za każdy dzień mobilności poświadczony przez organizację zagraniczną z zastrzeżeniem pkt. 2-9.
15. Kwota ryczału na koszty podróży jest uzależniona od odległości pomiędzy miejscem rozpoczęcia podróży a miejscem docelowym (pod uwagę należy wziąć odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę ryczału należną za podróż w obie strony).
16. W sposób domyślny przez miejsce rozpoczęcia podróży będzie rozumiane miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja wysyłająca, a przez miejsce docelowe - miejsce, w którym ma główną siedzibę organizacja przyjmująca. W przypadku wykazania innego miejsca wyjazdu lub przyjazdu, uczestnik musi podać uzasadnienie takiej zmiany.
17. Do obliczenia odległości stosuje się kalkulator odległości opracowany przez KE, udostępniony na stronie programu Erasmus+: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

18. W przypadku, gdy podróż w ramach mobilności odbywa się samochodem, którym podróżuje kilku uczestników, ryczałt na koszty podróży przysługuje tylko jednej osobie.
19. Rezerwa funduszy Erasmus+ powstająca w trakcie realizacji wyjazdów, wynikająca z krótszych niż przyjęte średnie pobyty, z ewentualnych rezygnacji z wyjazdów lub z przyznania UKSW dodatkowych środków finansowych przez Narodową Agencję (NA) w wyniku tzw. redystrybucji środków, będzie tworzyć fundusz przeznaczony na dofinansowanie większej liczby mobilności w stosunku do liczby stanowiącej podstawę alokacji, zapisaną w umowie finansowej nr **2019-1-PL01-KA103-061558** pomiędzy NA i UKSW.
20. Stypendium wypłacane jest z góry, nie wcześniej niż 7 dni przed rozpoczęciem wyjazdu z zastrzeżeniem pkt. 4.
21. Stypendium nie ma charakteru wynagrodzenia za pracę.
22. Wartość wypłacanego stypendium nie jest wliczana do podstawy naliczenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby, wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop, podstawy naliczania 13-stki i odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
23. Stypendium jest przekazywane na konto walutowe uczestnika po uprzednim przekazaniu przez uczestnika do Działu Współpracy Międzynarodowej następujących danych: imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego, nazwa banku, numer SWIFT banku, IBAN – pełen numer rachunku bankowego.
24. Wszystkie rozliczenia pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem rozliczane są w walucie EUR. W przypadku wskazania rachunku innego niż rachunek prowadzony w EUR płatność zostanie wykonana w walucie EUR, a otrzymana przez Uczestnika kwota stypendium zostanie przeliczona przez bank uczestnika na daną walutę rachunku według kursu wymiany walut określonego przez bank uczestnika. Uczelnia nie ma wpływu na wysokość wskaźnika kursu wymiany walut stosowanego przez bank, a różnice kursowe powstałe w wyniku ww. operacji nie podlegają rozliczeniu przez Uczelnię.
25. Umowa na wyjazd pomiędzy UKSW a uczestnikiem musi zostać podpisana nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem mobilności.
26. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia w DWM wniosku o zgodę przełożonego na realizację mobilności (zwany dalej WZP), tj. pisemnego zgłoszenia dat pobytu oraz dat wyjazdu i powrotu (w przypadku realizacji mobilności stacjonarnej i mieszanej), nie później niż 30 dni przed podpisaniem umowy, o której mowa w pkt. 25. WZP musi być zatwierdzony podpisem bezpośredniego przełożonego oraz dziekana właściwego wydziału w przypadku nauczycieli akademickich, podpisem bezpośredniego przełożonego w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
27. Przed rozpoczęciem wyjazdu Uczestnik jest zobowiązany wyrazić zgodę na rozliczenie wyjazdu w ramach programu Erasmus+ do maksymalnej kwoty podanej w art. 3 pkt. 3.2 umowy, o której mowa w pkt. 25.

28. Uczestnik, w terminie wskazanym w art. 4 pkt. 4.4. umowy, o której mowa w pkt. 25, jest zobowiązany do przedstawienia wypełnionego formularza *Rozliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej*.
29. Uczestnik, w terminie wskazanym w art. 4 pkt. 4.4. umowy, o której mowa w pkt. 25, jest zobowiązany do przedstawienia w DWM dokumentów potwierdzających zrealizowaną podróż, tj. bilety, karty pokładowe lub oświadczenie o podróży samochodem, jeżeli podróż do i/lub z organizacji zagranicznej odbyła się samochodem prywatnym z zastrzeżeniem pkt. 18.
30. W przypadku, gdy faktyczny czas pobytu uczestnika za granicą, wskazany w zaświadczeniu o zrealizowaniu mobilności (Letter of Confirmation), jest krótszy niż wskazany w art. 2 pkt. 2.2. umowy, o której mowa w pkt. 25, uczestnik jest zobowiązany do zwrotu UKSW części stypendium, stanowiącej iloczyn liczby dni (będącej różnicą między liczbą dni wskazaną w umowie, a liczbą dni wynikającą z Letter of Confirmation) oraz dziennej stawki przeznaczonej dla danego kraju.
31. Wszystkie zasady, z wyjątkiem tych odnoszących się do przyznanych funduszy Erasmus+, muszą być spełnione w przypadku wyjazdu uczestnika, który nie otrzymał stypendium z programu Erasmus+.
32. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się w Narodowej Agencji Programu Erasmus+ o dodatkowe środki na wyjazd ze specjalnego funduszu Erasmus+ dla osób niepełnosprawnych. Zasady ubiegania się znajdują się na stronie internetowej programu Erasmus+: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze/>.

Sporządził/-a: Ewa Komosa

Zatwierdził/-a:

mgr Mariola Młodnicka
Koordynator Uczelniany
Programu Erasmus+

Zatwierdził/-a:

ks. dr hab. Marek Stokłosa, prof. uczelni
Prorektor ds. Nauki i Współpracy
Międzynarodowej